

	KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-001
		Yayın Tarihi	08/11/2019
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	Sayfa 1 / 4

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesi, programların akreditasyon süreçleri, bu kapsamda tanımlanan görev yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonunun oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 04/Kasım/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendine ve Ek Madde 35 e dayanılarak 23/Kasım/2018 tarih ve 30604 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönergede geçen;

- a) Meslek Yüksekokulu: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu,
- b) Müdür: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- c) Yüksekokul Sekreteri: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Sekreterini,
- ç) Birim Müdürü: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu İdari Birimler Müdürlerini,
- d) Akademik Birim: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokuluna bağlı programları,
- e) Kalite Temsilcisi: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu akademik ve idari birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- f) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- g) İç Değerlendirici: Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının Meslek Yüksekokulunun görevlendireceği iç değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- ğ) Dış Değerlendirme: Meslek Yüksekokulunun veya bir programın eğitim-öğretim faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler ya da Yükseköğretim Kurulunca tanınan bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- h) Dış Değerlendiriciler: Meslek Yüksekokulunun kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,
- ı) İç Değerlendirme Raporu: Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılacak düzenlemelerde belirtilen diğer hususlara sahip olacak şekilde hazırlanan raporu,
- i) Kalite Güvencesi: Meslek Yüksekokulunun ya da bir programın kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli iş ve işlemleri,
- j) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- k) Komisyon: Bu Yönerge ile kurulmuş Meslek Yüksekokulunda kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- l) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının yürütülmesinden, birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından, komisyonca belirlenmiş süreçlerin birimlerde uygulanarak performansının izlenmesinden, iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesinden sorumlu koordinatörlüğü,

	KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-001
		Yayın Tarihi	08/11/2019
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	Sayfa 2 / 4

- m) Öğrenci Temsilcisi: Yönergede belirtilen ilkelere sahip Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu öğrencisini,
- n) Yönetmelik: Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğini,
- o) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
- ö) Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi: Ulusal düzeyde ya da bir eğitim sistemi düzeyinde ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı ve yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan bir sistemi,
- p) Yükseköğretim Kalite Kurulu: “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,
- r) Stratejik Planlama: Meslek Yüksekokulunun kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Kalite komisyonunun oluşumu

MADDE 4- (1) Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu Müdür Başkanlığında; Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Kalite Koordinatörü, Müdürlük tarafından belirlenen üyeler ve Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu Başkanı Müdürdür. Müdürün bulunmadığı zamanlarda Komisyon Başkanlığını Müdür Yardımcısı yürütür.

(3) Komisyon, alt çalışma grupları kurarak çalışmalarını yürütür. Alt çalışma grupları, çalışmalarını belirlenen aralıklarla komisyona raporlar. Komisyon ve çalışma grupları, Komisyonca belirlenen takvime göre düzenli olarak toplanır. Komisyon Başkanı, komisyonu veya çalışma gruplarını ayrı ayrı toplantılara çağırabilir.

(4) Komisyon üyelerinin görev süresi en fazla 4 yıldır. Süresi biten üye, bir dönem daha seçilebilir. Öğrenci temsilcisi komisyon üyesinin görev süresi 1 yıldır.

(5) İzinsiz ya da mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza ya da başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olan üyeler, üyelikten çıkarılır ve kalan süre için yerine yeni üye atanır.

Kalite komisyonunun çalışma esasları

MADDE 5- (1) Komisyon aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışır:

- Başkanın belirleyeceği tarihlerde en az üç ayda bir kez olmak üzere, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.
- Toplantı gündemi, yeri ve tarihi Başkan tarafından belirlenir, duyurular Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılır.
- Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar almış sayılır.

Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Komisyonun görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Yüksekokulun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak ve kurumsal göstergeleri belirlemek. Bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve Yüksekokul Kurulu onayına sunmak.
- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak.
- Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara (YÖKAK) her türlü desteği vermek.

- İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yüksekokul Kuruluna sunmak,

	KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-001
		Yayın Tarihi	08/11/2019
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	Sayfa 3 / 4

onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu belirtilen tarihlerde Yükseköğretim Kalite Kuruluna bildirmek ve kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde yüksekokulun web sayfasında yer almasını sağlamak.

- d) Kalite yönetimi kapsamında, yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yürütmek. Bir önceki akademik yılda kalite yönetimi sistemi kapsamında yürütülen faaliyetleri değerlendirmek ve bir sonraki akademik yıl için iyileştirme ihtiyaçlarını belirlemek.
- e) Meslek Yüksekokulunun dış değerlendirmeye tabi tutulması durumunda gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş ya da kurula her tür desteği vermek.
- f) Misyon, vizyon, temel değerler ve kalite politikasının güncellik durumunu stratejik plan raporlarını, iç-dış denetim ve değerlendirme sonuçlarını, önleyici ve düzeltici faaliyetleri, yasal mevzuat değişiklikleri ve bu değişikliklerin kalite yönetim sistemine etkilerini değerlendirmek.
- g) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını, Meslek Yüksekokulunun ilgili akademik programlarına duyurmak, uygulamaları takip etmek, değerlendirmek, Meslek Yüksekokulu genelindeki çalışmaların uygunluğunu sağlamak ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek.
- ğ) Yükseköğretim Kalite Kurulundan gelen görüş, öneri ve çalışma sonuçlarını değerlendirmek, mevzuata uygunluğunu sağlamak ve karara bağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Kalite Koordinatörlüğü

Kalite koordinatörlüğünün oluşturulması

MADDE 7 – (1) Kalite Koordinatörlüğü; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Kalite Koordinatörü, Komisyon üyeleri arasından Müdür tarafından bir yıllığına görevlendirilir. Koordinatör, gerekli görmesi durumunda kendisine en fazla iki yardımcı seçebilir. Görev süresi biten Koordinatör ve Yardımcıları tekrar görevlendirilebileceği gibi, Müdür tarafından gerekli görüldüğünde görevden alınabilirler.

Kalite koordinatörünün görevleri

MADDE 8 – (1) Kalite Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli çalışmaları sürdürmek.
- b) Kalite Yönetim Sistemi performansını raporlamak ve gerekli görülen ihtiyaçları belirlemek.
- c) Meslek Yüksekokulunun akademik ve idari birimleri arasında kalite çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- ç) Müdürle görüşerek Komisyon toplantılarının gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresini belirleyerek toplantının yapılmasını sağlamak.
- d) Müdür denetiminde kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak.
- e) Kurum personelinin; Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek.
- f) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedefe yönelik performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak.
- g) Dış denetimlerin sorunsuz yürütülmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç ve Dış Kalite Güvence Sistemi

İç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması

MADDE 9 – (1) Kalite Komisyonu, Meslek Yüksekokulunda uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin bu konuda hazırlanacak uygulama esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

İç değerlendirme raporlarının hazırlanması ve kapsamı

MADDE 10 – (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını yıllık takvime göre tamamlar.

(2) Kalite Komisyonu, eğitim-öğretim faaliyetleri ile bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(3) İç değerlendirme raporu;

	KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-001
		Yayın Tarihi	08/11/2019
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	Sayfa 4 / 4

- a) Yükseköğretim Kurulunun ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçleri,
- b) Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmaları,
- ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları,
- e) Yükseköğretim Kalite Kurulunun Kalite ile ilgili isteklerinden oluşan diğer çalışmaları içerir.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 11 – (1) Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında en az beş yılda bir değerlendirilir. Meslek Yüksekokulunun dış değerlendirmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan ve ilan edilen takvime göre yürütülür.

(2) Meslek Yüksekokulu dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından tanınan ya da görevlendirilen dış değerlendiriciler ya da Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yetkisi almış bağımsız kurumlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/Program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip ulusal ya da uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.

Dış değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 12 – (1) Meslek Yüksekokulunun kurumsal dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinde belirtilen kapsam ve konuları içerecek şekilde gerçekleştirilir.

(2) Dış değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 13 – (1) Meslek Yüksekokulunda yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Meslek Yüksekokulunun dış değerlendirme ve yıllık iç değerlendirme raporları Meslek Yüksekokulu internet sayfasında yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.